

OGŁOSZENIE Nr 6/2009

z dnia 19 maja 2009 roku

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

podstawa prawna: art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)

BURMISTRZ MIASTA I GMINY POŁANIEC
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze
Referent ds. księgowości budżetowej
w Referacie Finansowo - Księgowym
w Urzędzie Miasta i Gminy w Połańcu
ul. Ruszczańska 27, 28-230 Połaniec
w pełnym wymiarze czasu pracy
1 etat

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE formalne:

1. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Wymagane wykształcenie średnie ekonomiczne.
4. Wymagany 2- letni staż pracy.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Znajomość zagadnień z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług VAT.
2. Mile widziane wykształcenie wyższe ekonomiczne.

III. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIEŃ NA STANOWISKU PRACY:

1. Opracowywanie projektów planów: społeczno-gospodarczego rozwoju gminy i budżetu gminy w części dotyczącej ich zakresu działania.
2. Opracowywanie programu prognoz, analiz oraz sprawozdań w ramach prowadzonych spraw.
3. Sprawdzanie dokumentów księgowych otrzymanych do księgowania.
4. Dekretowanie dokumentów i prowadzenie ewidencji księgowej niepodatkowych dochodów budżetowych jednostki metodą komputerową-zgodnie z planem dochodów i obowiązującą klasyfikacją budżetową.
5. Wystawianie faktur VAT i not obciążeniowych wynikających z rozrachunków z kontrahentami, dzierżawcami, najemcami i użytkownikami i in.
6. Prowadzenie rejestru wystawionych faktur.
7. Prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku VAT, rozliczanie podatku VAT za okresy miesięczne, sporządzanie deklaracji i przelewu.
8. Wystawianie upoważnień i prowadzenie rejestru wydanych upoważnień dla potrzeb podatku VAT.
9. Terminowe sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości zgodnie z przepisami M.F.

10. Sporządzanie bilansu rocznego i zestawień obrotów i sald w zakresie prowadzonej ewidencji księgowej.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (C.V.).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
5. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie.
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 929 z póź. zm.).

V. WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE W ZAMKNIĘTEJ KOPERCIE Z DOPISKIEM:

***„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze
REFERENT ds księgowości budżetowej
Referat Finansowo-Księgowy
w Urzędzie Miasta i Gminy w Połańcu”***

należy składać pod adresem: Urząd Miasta i Gminy w Połańcu,
28-230 Połaniec, ul. Ruszczajska 27, w terminie do 29 maja 2009 r.
Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej
Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.umig.polaniec.pl) oraz na tablicy
informacyjnej w budynku(I p.) Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu.
Bliższych informacji można uzyskać pod nr telefonu: (015)8650128.

BURMISTRZ

Jacek Tarnowski